



"Эскизді (эскиздік жобаны) келісуден өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Қызылорда облысы әкімдігінің 2016 жылғы 27 мамырдағы № 463 қаулысы. Қызылорда облысының Әділет департаментінде 2016 жылғы 01 шілдеде № 5548 болып тіркелді. Күші жойылды - Қызылорда облысы әкімдігінің 2018 жылғы 23 шілдедегі № 1179 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қызылорда облысы әкімдігінің 23.07.2018 № 1179 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңына сәйкес Қызылорда облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ Е Т Е Д І** :

1. Қоса беріліп отырған "Эскизді (эскиздік жобаны) келісуден өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.
2. Осы қаулының орындалуын бақылау Қызылорда облысы әкімінің орынбасары **С.Ж.Сүлейменовке** жүктелсін.
3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қызылорда облысының әкімі

Қ. Көшербаев

Қызылорда облысы әкімдігінің
2016 жылғы " 27" мамырдағы
№ 463 қаулысымен бекітілген

"Эскизді (эскиздік жобаны) келісуден өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. Регламент жаңа редакцияда - Қызылорда облысы әкімдігінің 14.11.2017 № 937 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

1. Жалпы ережелер

1. Көрсетілетін қызметті берушінің атауы: ауданның, облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының сәулет және қала құрылысы

саласындағы функцияларды жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшесі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нысаны – қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі – "Эскизді (эскиздік жобаны) келісуден өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің міндетін атқарушының 2016 жылғы 17 наурыздағы № 137 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде 13610 нөмірімен тіркелген) бекітілген "Эскизді (эскиздік жобаны) келісуден өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (бұдан әрі – стандарт) сәйкес эскизді (эскиздік жобаны) келісуден өткізу немесе стандарттың 10-тармағымен көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсыну нысаны – қағаз түрінде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме: көрсетілетін қызметті алушының не оның уәкілетті өкілінің: құзыретін растайтын құжат бойынша заңды тұлғаның, нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша жеке тұлғаның (бұдан әрі – оның өкілі) Мемлекеттік корпорацияға стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасымен жүгінуі.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оларды орындаудың ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі Мемлекеттік корпорацияға стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттарды ұсынады. Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі: құжаттар топтамасын ұсыну;

2) Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттарды тіркейді, көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді немесе стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасы және (немесе) мерзімі өткен құжаттар ұсынылған жағдайда өтінішті қабылдаудан бас тартады және стандарттың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді (жиырма минуттан аспайды). Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі: құжаттарды

қабылдау немесе қабылдаудан бас тарту туралы қолхатты көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне беру;

Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушыдан, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісімін алады;

3) Мемлекеттік корпорацияның жинақтау бөлімінің қызметкері құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды (бір жұмыс күні ішінде, құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді). Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі: құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге жолдау;

4) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері құжаттарды тіркейді (жиырма минуттан аспайды). Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі: құжаттарды тіркеу және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсыну;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттарды қарайды және жауапты орындаушыны анықтайды (бір сағаттан аспайды). Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі: құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысына жолдау;

6) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы құжаттарды қарайды, егер ұсынылған құжаттар стандарттың 10-тармағында көзделген негіздерге сәйкес келмеген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды (бұдан әрі – дәлелді бас тарту) (төрт жұмыс күні ішінде);

егер ұсынылған құжаттар белгіленген талаптарға сәйкес келген жағдайда құжаттарды сараптамалық немесе сәулет-қала құрылысы кеңестерінің қарауына ұсынады (бір жұмыс күні ішінде). Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі: дәлелді бас тартуды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға ұсыну немесе сараптамалық, сәулет-қала құрылысы кеңестері мәжілістерінің күн тәртібін дайындау;

7) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы дәлелді бас тартуға қол қояды (бір сағаттан аспайды). Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі: қол қойылған дәлелді бас тартуды көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне жолдау;

8) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері дәлелді бас тартуды тіркейді (бір сағат ішінде). Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі: дәлелді бас тартуды Мемлекеттік корпорацияға жолдау;

9) Мемлекеттік корпорация қызметкері дәлелді бас тартуды тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді (жиырма минуттан аспайды). Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі: дәлелді бас тартуды беру;

10) сараптамалық кеңес:

техникалық және (немесе) технологиялық жағынан күрделі емес объектілердің (бұдан әрі – күрделі емес объектілер) эскизін (эскиздік жобасын) – жеті жұмыс күні ішінде;

қолданыстағы объектінің сыртқы келбетін (қасбетін) өзгерту кезіндегі (бұдан әрі – қасбетін өзгерту кезінде) эскизді (эскиздік жобаны) – он екі жұмыс күні ішінде қарайды. Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі: хаттамалық шешімді көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысына жолдау;

11) сәулет-қала құрылысы кеңесі техникалық және (немесе) технологиялық жағынан күрделі объектілердің (бұдан әрі – күрделі объектілер) эскизін (эскиздік жобасын) қарайды (он екі жұмыс күні ішінде). Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі: хаттамалық шешімді көрсетілетін қызметті берушіге жолдау;

12) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы хаттамалық шешімнің негізінде эскизді (эскиздік жобаны) келісу жобасын дайындайды (бір жұмыс күні ішінде). Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі: эскизді (эскиздік жобаны) келісу жобасын көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға ұсыну;

13) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы эскизді (эскиздік жобаны) келісу жобасына қол қояды (бір сағаттан аспайды). Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі: қол қойылған мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне жолдау;

14) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін тіркейді (бір сағаттың ішінде). Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі: мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жолдау;

15) Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді (жиырма минуттан аспайды). Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі: мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) мен өзге ұйымдардың өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) мен өзге ұйымдардың тізбесі:

- 1) Мемлекеттік корпорация қызметкері;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның жинақтау бөлімінің қызметкері;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;
- 4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

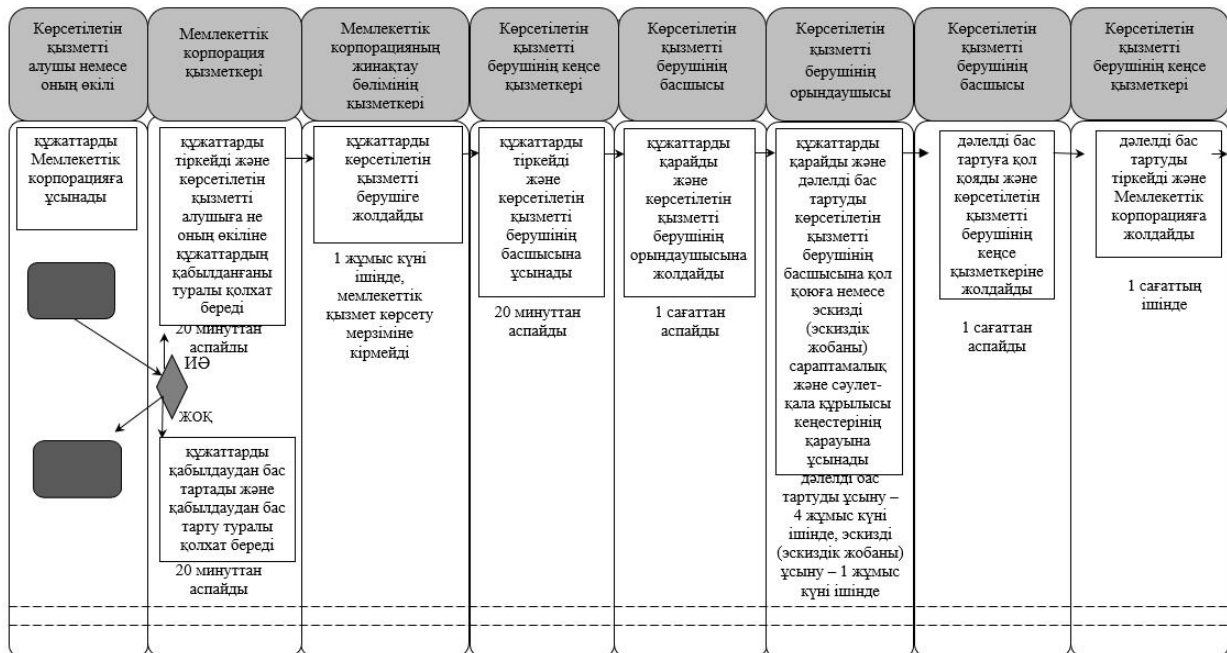
- 5) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы;
- 6) сараптамалық кеңес;
- 7) сәулет-қала құрылысы кеңесі.

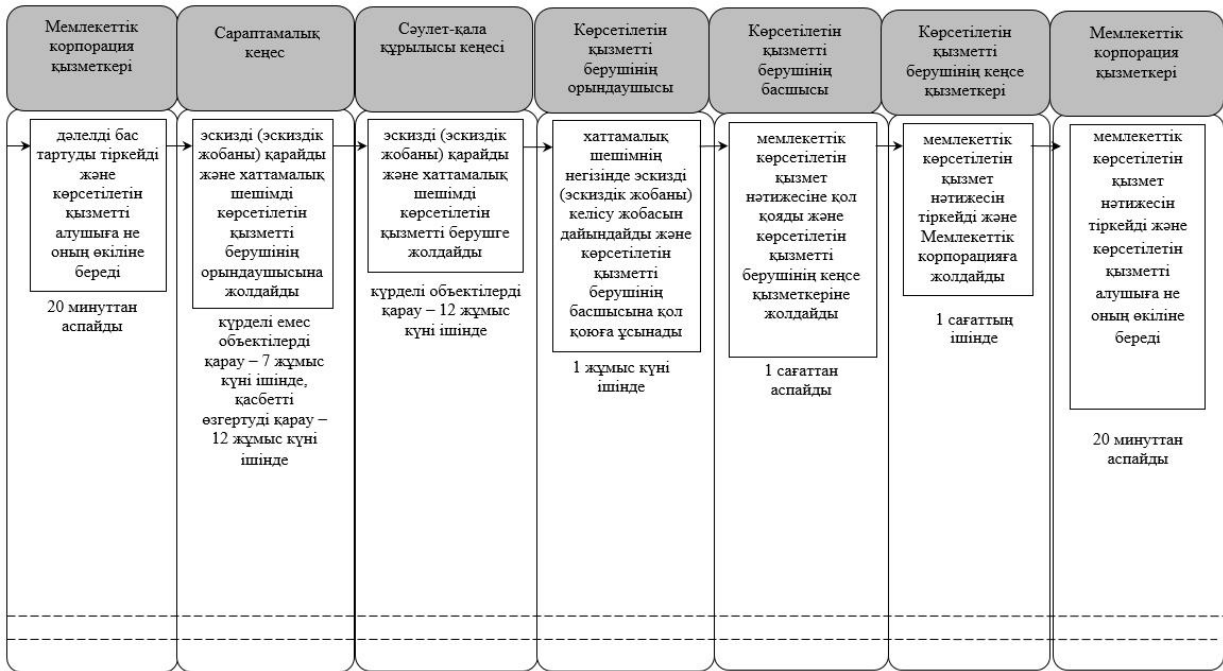
8. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) рәсімдері (іс-қимылдары), өзара іс-қимыл тәртібі реттілігінің толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге де көрсетілетін қызметті берушілер және (немесе) Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы осы регламенттің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы "Қызылорда облысының құрылыс, сәулет және қала құрылысы басқармасы" мемлекеттік мекемесінің, Қызылорда облысы әкімдігінің және Қызылорда қаласы мен аудан әкімдіктерінің ресми интернет-ресурстарында орналастырылады.

"Эскизді (эскиздік жобаны келісуден өткізу
" мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы

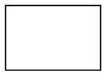




Шартты белгілемелер:



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс- қимылының) және (немесе) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) және өзге ұйымдардың атауы;



- таңдау нұсқасы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.